

Số: 28/2022/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 18 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính
phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành
phố trực thuộc Trung ương; Nghị định 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm
2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số
24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản
quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020
của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP
ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền
hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số
967/TTr-VPUBND ngày 07 tháng 9 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- Các PCVP và, các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử Quảng Nam;
- Lưu: VT, VPUBND(K79).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Trí Thanh

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam**
*(Kèm theo Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)*

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (viết tắt là UBND tỉnh); bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng UBND tỉnh có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của địa phương; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông (đầu mối Cổng Thông tin điện tử) kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; quản lý Công báo và phục vụ các hoạt động chung của UBND tỉnh; giúp Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

3. Văn phòng UBND tỉnh có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15 và 16 Điều 2 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Lãnh đạo Văn phòng

Văn phòng UBND tỉnh có Chánh Văn phòng UBND tỉnh và không quá 04 Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

1. Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng UBND tỉnh, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh. Chỉ đạo, điều hành toàn diện các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh theo Quyết định của UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật;

Chánh Văn phòng phân công các Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, giải quyết, tham mưu xử lý công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chánh Văn phòng trong từng lĩnh vực công tác của Văn phòng UBND tỉnh.

2. Phó Chánh Văn phòng là người giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ theo phân công hoặc ủy quyền, chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và Chánh Văn phòng về nội dung, lĩnh vực được phân công giải quyết hoặc tham mưu giải quyết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chánh Văn phòng đối với những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, vượt thẩm quyền hoặc liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của Chánh Văn phòng.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh gồm:

a) Phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Phòng Tổng hợp;
- Phòng Kinh tế tổng hợp;
- Phòng Kinh tế ngành;
- Phòng Khoa giáo – Văn xã;
- Phòng Nội chính – Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Phòng Hành chính - Tổ chức;
- Phòng Quản trị - Tài vụ.

b) Tổ chức trực thuộc:

- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam (đơn vị hành chính đặc thù).

2. Biên chế và số lượng người làm việc

a) Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Văn phòng UBND tỉnh được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất, đặc điểm công tác Văn phòng UBND tỉnh và trong tổng biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc của các cơ quan, tổ chức hành chính,

đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định và được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

b) Chánh Văn phòng quyết định phân bổ biên chế công chức và số người làm việc trong các đơn vị trực thuộc trong tổng số biên chế công chức, số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao.

c) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh, nghề nghiệp được cấp thẩm quyền phê duyệt; hằng năm, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Chánh Văn phòng quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo quy định của pháp luật; đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể Ban Tiếp công dân, Trung tâm Phục vụ hành chính công; căn cứ Quy định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan ban hành quy chế làm việc, quy định cụ thể chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc bổ sung, sửa đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng đề xuất, trình UBND tỉnh để xem xét, quyết định./.